R É P U B L I Q U E F R A N Ç A I S E

Montmorency

LES ACCUEILS PERISCOLAIRES A MONTMORENCY

MODE D'EMPLOI

Vous êtes en possession du dossier d'inscription aux activités périscolaires de votre enfant. Celui-ci est composé :
- de la fiche enfant
- du règlement intérieur des Accueils de Loisirs
- des modalités d'inscription et de règlement ainsi que les tarifs 2013-2014
- des plannings de réservations

Il sera compété des justificatifs fournis permettant le calcul de votre quotient familial

1- La fiche enfant

Pour tous les accueils, y compris la restauration, la fiche « enfant », pré-renseignée à partir des éléments de l'année scolaire écoulée, doit être vérifiée :
- vérifier l'exactitude des renseignements généraux (nom des personnes mentionnées, adresse, téléphone, …) et des renseignements relatifs aux accueils périscolaires, et, si nécessaire, y apporter les modifications au stylo rouge,
- retourner le document vérifié, daté et signé au plus tard le **VENDREDI 12 JUILLET 2013**, auprès du guichet multi activités (1 bis avenue Foch).

Cette fiche constitue une inscription administrative qui vous donne la possibilité d'accéder à tout moment, à l'aide des plannings de réservation, à un ou plusieurs accueils au cours de l'année scolaire.

2 - Le règlement intérieur des Accueils de loisirs

Le règlement intérieur établit les règles de fonctionnement qui assurent le bon accueil et la sécurité des enfants de 3 à 11 ans. Il vous appartient d'en prendre connaissance et de le respecter. Cet engagement est confirmé par votre signature apposée sur la fiche enfant ou votre approbation notifiée sur le compte famille.

3 - Les modalités d'inscription et de règlement, et les tarifs

Les informations contenues sur ce document vous informent sur les modalités d'inscription et de paiement ainsi que sur les tarifs. Elles vous permettent de remplir avec précisions les plannings de réservation et de connaître le montant de votre participation.

4- Plannings de réservation

Ces imprimés sont à remplir pour chacun de vos enfants, en fonction de vos intentions : réservation annuelle, trimestrielle, mensuelle ou hebdomadaire, en tenant compte des précisions indiquées sur le document mentionné ci-dessus. **Ils sont à retourner au service scolaire et enfance le plus tôt possible.**

En tout état de cause, pour une présence dès **le 3 septembre 2013**, il conviendra de les retourner **au plus tard le vendredi 23 août 2013**.

Ces plannings de réservation sont obligatoires avant toute fréquentation

Une fois saisis, ils renseignent les bornes électroniques que vos enfants ou vous même, validez le matin.

Une fiche « modification » (fiche rose) est également à votre disposition. Elle vous permet d'annuler ou d'ajouter des jours de réservation, en se référant toujours aux modalités d'inscription.

5 - Quotient familial :

Pour permettre l'évaluation de votre quotient, vous devez fournir :
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (quittance de loyer, facture d'eau, EDF, GDF)
- votre livret de famille
- votre dernière taxe d'habitation
- votre dernier avis d'imposition communiqué par l'administration fiscale à la date de dépôt du dossier ou tout autre justificatif de ressources (en cas de modification des ressources, le service procèdera, sur demande et sur présentation du nouvel avis, au calcul du nouveau quotient qui prendra effet à la date de la demande).

Ces démarches (fiche enfant, plannings et justificatifs) peuvent être effectuées sur le compte famille en respectant l'impératif des dates. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de retourner le dossier papier au service scolaire et enfance

Le service scolaire et enfance reste à votre disposition

Service Scolaire/Enfance
Téléphone : 01 39 34 95 24
Fax : 01 39 34 98 50
Courriel : scolaire@ville-montmorency.fr

Adresse postale
Hôtel de Ville
2, avenue Foch
BP 70101
95162 Montmorency Cedex

Accueil
Hôtel de Ville
2, avenue Foch

Montmorency

pour toutes informations complémentaires